附件6

申报材料报送要求

**一、申报对象需报送材料**

1.带有“浙江省专业技术任职资格申报与评审管理平台”水印的《专业技术职务任职资格评审表》一式三份，一并放入资料袋中。封面标注姓名、申报专业和所在单位。用人单位所在地人力社保部门网上审核同意后，申报人员自行下载打印，并加盖所在单位、各主管部门公章，并由所在中评委推荐后报送。

2.《评委会评审对象花名册》一份。请各单位报送评审材料时，务必与花名册顺序保持完全一致，并盖中评委章。花名册统一按照正常申报、转评、标志性业绩、技能人才申报人员类别依次排序，其中正常申报人员需按“规划与设计”“建设与监理”“运营与管理”三个专业类别进行排序。

3.《评审委托书》一份。企事业单位由归口主管部门统一送审，无归口主管部门的非公经济组织由人事代理机构开具评审委托书，无评审委托书一律不予受理。

以上三项材料均需纸质报送，其中《评委会评审对象花名册》需电子版。

**二、系统填报注意事项**

1.从事专业栏：指申报相应专业技术资格时所从事的专业，制作资格证书时要打印在证书上“专业名称”栏内，专业名称详见评审计划/可评审专业。

2.专业工作年限：是指从事工程技术工作的年限，须填写实足年限。

3.聘任专业技术职务及取得时间栏：需按时间先后提交规定任职年限的专业技术职务任职资格聘书或聘任通知，任职年限可累计。聘任单位、“工作经历”栏、“社保缴纳记录”栏三者的用人单位须一致，不一致的须在“工作经历”栏上传社保缴纳单位出具的情况说明，并盖公章。

4.本人述职栏：主要填写个人主要业绩内容，字数控制在1000字以内。

5.教育经历栏：在业绩档案信息齐全的前提下，2001年以后取得国内大专及以上学历信息可在系统中自动提取。系统未能自动提取的，须上传学历学位证书、毕业生登记表、国外学历学位认证书等证明材料，2001年以后毕业的，还须上传《教育部学历证书电子注册备案表》或《教育部学籍在线验证报告》。

6.论文栏：须按顺序上传封面、目录以及论文全文信息。

7.单位考核情况：指任期内考核情况，至少有近3年考核资料；需填逐年考核结果，如“2018合格”、“2019优秀”、“2020优秀”。

8.其他：对于信息量较大的佐证材料，如论文目录页、荣誉通知、业绩材料等，申报人员需对姓名等关键信息标注红色下划线。